



АГРОСОЮЗ

КОММЕРЧЕСКИЙ БАНК

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ для открытия банковского счета юридического лица – резидента

№№	Документ	Описание
1	Заявление на открытие счета (по форме Банка)	<i>подписанное руководителем (иным уполномоченным лицом), и заверенное печатью юридического лица.</i>
2	Договор банковского счета (по форме Банка, в 2-х экземплярах)	<i>подписанный руководителем (иным уполномоченным лицом), и заверенный печатью юридического лица.</i>
3	Карточка с образцами подписей должностных лиц, уполномоченных на распоряжение счетом, и оттиска печати.	<i>При отсутствии второй подписи в карточке (в поле для второй подписи) делается запись: «Лицо, наделенное правом второй подписи, отсутствует».</i> <i>Примечание:</i> <i>по желанию Клиента в Банк может быть представлена нотариально заверенная банковская карточка или банковская карточка может быть оформлена в Банке при условии личной явки всех лиц, указанных в карточке, в Банк с документами, удостоверяющими их личность.</i>
4	Свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе	
5	Свидетельства о внесении записей в Единый государственный реестр юридических лиц (о создании юридического лица либо о внесении записи о юридическом лице, созданном до 01.07.2002)	<i>- для юридических лиц, зарегистрированных до 01.07.2002 - Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года по форме Р 57001 (Приложение № 13 к Постановлению Правительства РФ от 19.06.2002 № 439);</i> <i>- для юридических лиц, зарегистрированных с 01.07.2002 по 03.07.2013 (включительно) - Свидетельство о государственной регистрации юридического лица по форме Р 51001 (Приложение № 11 к Постановлению Правительства РФ от 19.06.2002 № 439);</i> <i>- для юридических лиц, зарегистрированных с 04.07.2013 - Свидетельство о государственной регистрации юридического лица по форме Р 51003 (Приложение № 1 к Приказу ФНС России от 13.11.2012 № ММВ-7-6/843@) и Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц по форме N P50007 (Приложение № 2 к Приказу ФНС России от 13.11.2012 № ММВ-7-6/843@).</i> <i>Примечание.</i> <i>С 04.07.2013 свидетельство о государственной регистрации выдается налоговыми органами только при создании юридического лица. К свидетельству прилагается лист записи, содержащий сведения, включенные в ЕГРЮЛ о создании юридического лица.</i>
6	Документы, подтверждающие внесение в Единый государственный реестр юридических лиц записи о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица/ не связанные с внесением изменений в учредительные документы юридического лица	<i>(до 03.07.2013 (включительно) - Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц по форме Р 50003 (Приложение № 12 к Постановлению Правительства РФ от 19 июня 2002 г. № 439);</i> <i>с 04.07.2013 - Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц по форме N P50007 (Приложение № 2 к Приказу ФНС России от 13.11.2012 № ММВ-7-6/843@).</i>
7	Устав	<i>действующая редакция и все изменения и дополнения к ней</i>
8	Документы о создании юридического лица, утверждении (принятии) его Устава, изменений и дополнений в него.	<i>(протоколы, решения учредителей)</i>
9	Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа, а также полномочия иных должностных лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете.	<i>В случае отсутствия в уставе организации и/или документе об избрании срока, на который избирается руководитель- в Банк предоставляется контракт/ трудовой договор с руководителем.</i>
10	Выписки из Единого государственного реестра юридических лиц/Списка участников/ Реестра акционеров (с указанием владельцев 5% и более), выданные не ранее чем за 1 месяц до предоставления.	<i>Выписки из Реестра акционеров предоставляются акционерными обществами, с момента создания которых прошло не менее года. Одновременно акционерные общества предоставляют копию решения высшего органа управления обществом о порядке ведения Реестра акционеров. Если ведение Реестра осуществляется регистратором, к решению прилагается копия соответствующего договора.</i>

11	Информационное письмо об учете в ЕГРПО (иной документ из органов Госкомстата России)	<i>с указанием действующих статистических кодов Клиента.</i>
12	Лицензии (разрешения), выданные в установленном законодательством РФ порядке на осуществление деятельности, подлежащей лицензированию, если их наличие влияет на вид открываемого счета	<i>/на осуществление банковских операций, брокерской деятельности и т.д. /.</i>
13	Договор аренды помещения или иной документ, подтверждающий права на помещение по адресу местонахождения.	<i>(документ, удостоверяющий право собственности, договор аренды/субаренды, договор безвозмездного пользования и т.д.)</i>
14	Копию документа, удостоверяющего личность лица, подписывающего договор от имени Клиента, а также копии документов, удостоверяющих личность лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиском печати.	<i>По желанию Клиента в Банк могут быть представлены нотариально заверенные копии документов, удостоверяющих личность, или копии могут быть изготовлены Банком при условии личной явки этих лиц в Банк с документами, удостоверяющими их личность.</i>
15	Опросный лист юридического лица (по форме Банка)	<i>подписанный руководителем (иным уполномоченным лицом), и заверенное печатью юридического лица.</i>
16	Справка из другой кредитной организации об отсутствии не исполненных в срок распоряжений при недостаточности денежных средств на банковском счете (1 экз. оригинал)	<i>Справка предоставляется из одного из обслуживающих Банков, при наличии открытых счетов.</i>

ВНИМАНИЕ!

*Счета открываются при обязательном предъявлении документа, удостоверяющего личность (общегражданский паспорт) руководителя, представителя, уполномоченного на открытие счета по доверенности, а в случае оформления каточки с образцами подписей и оттиска печати непосредственно в Банке, обязательным является предъявление документов, удостоверяющих личность всех лиц, указанных в карточке образцов подписей и оттиска печати.

*В целях идентификации Клиентов, его уполномоченных лиц и представителей Банк оставляет за собой право затребовать предоставление дополнительных документов (сведений) в целях выполнения процедуры идентификации.

*Копии документов могут быть заверены следующими способами:

- копии, заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (нотариально либо органом, выдавшим документ);
- копии, изготовленные Уполномоченным лицом с оригиналов документов в помещении Банка, в случае предоставления данной услуги согласно Тарифами дополнительного офиса/филиала Банка.

Оригиналы документов Клиента возвращаются после свидетельствования Банком верности копии оригиналу документа.